

MANUAL DEL USUARIO DE LA PLATAFORMA DE GESTION EDUCATIVA

(ADMINISTRADOR)

Ingresa a la Plataforma de Gestión Educativa con el dominio asignado a su colegio con la extensión portalcolegioscolombia.com ejemplo: nombrecolegio.portalcolegioscolombia.com

A continuación ingrese su código (usuario) y clave y haga click en aceptar.

The screenshot shows the login interface of the 'Plataforma de Gestión Educativa'. At the top, there's a banner with the title 'PLATAFORMA DE GESTION EDUCATIVA' and subtext 'Más Aplicaciones', 'Más Funcionalidades...', 'Más Información...', and 'Más Ventajas...'. Below the banner, there's a section with a warning: 'Recuerde que su clave es personal e intransferible y su buen uso le brindará mayor seguridad. Al ingresar por primera vez la plataforma le pide cambiar su Clave, registrar su correo electrónico válido y vigente e ingresar sus Nombres y Apellidos, igual para PADRES y ESTUDIANTES.' It also mentions an option to update personal and family information. A security notice states: 'POR SU SEGURIDAD: Realice sus consultas por Internet desde un sitio seguro. Nunca presente un computador personal de su casa, colegio u oficina. Asegúrese de cerrar su sesión una vez terminada la consulta.' The login form is titled 'Digite sus datos:' and includes fields for 'Digite su código: (Asignado por el Colegio)' and 'Digite la Clave asignada:'. There is an 'Aceptar' button. Below the form, there are links for '¿OLVIDO SU CLAVE?', 'Salida Segura', and 'Para información del servicio, contáctenos...'. At the bottom, it says 'Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-Mysql', 'Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento: Arte & Formas Ltda', and the website 'www.COLEGIOSCOLOMBIA.COM'.

La plataforma consta de unos botones de navegación. Para regresar a la página anterior presione “Regresar”, o para salir de la plataforma presione “Salida Segura”, así como para imprimir la pagina que se esta viendo presione “Imprimir”.



Vera esta pantalla en donde puede comenzar a usar cada una de las aplicaciones de la plataforma.



www.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Colegio COLEGIO TEST
Usuario ADMINISTRADOR-admin

COLEGIO TEST
Bienvenido(a)!, Administrador:ADMINISTRADOR

Usuario Nuevo	Modificar Usuarios	Tareas	Actividades	Documentos Solicitados
Circulares	Promover Alumnos	Prematricula	Comunicados	Publicar Documentos
Rutas	Cafeteria	Extracurriculares	Lista de Uniformes	Listas de Materiales
Perfil-Modulo	Noticias	Cargar/Subir Información	Exportar Información	Help Desk
		Ayuda	Seguros de vida el estado	Salida Segura

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL
Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
Arte & Formas Ltda
www.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Para crear un nuevo usuario, debe dar click en “Usuario Nuevo”



Verá esta pantalla:

WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Plataforma de Gestión Educativa

Colegio	Colegio Demo	Usuario	ADMINISTRADOR PLATAFORMA DEMO.
---------	--------------	---------	--------------------------------

CREAR USUARIO NUEVO EN EL SISTEMA:

* Ingrese Código (Usuario):	<input type="text"/>	Ingrese Clave (Password):	<input type="text"/>
Ingrese el Perfil:	Seleccione el Perfil...	Email:	<input type="text"/>
Nombres:	<input type="text"/>	Apellidos:	<input type="text"/>

Ingrese la información adicional **ÚNICAMENTE** PARA ESTUDIANTES:
 (NOTA: Esta información la puede actualizar posteriormente Padre y/o Alumno)
 >> LOS NOMBRES DE LOS CAMPOS EN ROJO SON EstrictAMENTE OBLIGATORIOS <<

Curso: Seleccione el Curso...	Ruta: <input type="text"/>
Dirección: <input type="text"/>	Rh: <input type="text"/>
Fecha Nac.: <input type="text"/>	Lugar Nac.: <input type="text"/>
Dpto. Nac.: <input type="text"/>	Matrícula No: <input type="text"/>
Teléfono: <input type="text"/>	Doc. Tipo: <input type="text"/>
Lugar Exp.: <input type="text"/>	Número: <input type="text"/>
Celular Alumno: <input type="text"/>	Procedencia Colegio/Jardín: <input type="text"/>
Foto: <input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>

Información del Padre:

Nombres: <input type="text"/>	Apellidos: <input type="text"/>
Profesión: <input type="text"/>	Tel. Resid.: <input type="text"/>
Empresa: <input type="text"/>	Tel. Oficina: <input type="text"/>
Email: <input type="text"/>	Celular: <input type="text"/>

Información del Madre:

Nombres: <input type="text"/>	Apellidos: <input type="text"/>
Profesión: <input type="text"/>	Tel. Resid.: <input type="text"/>
Empresa: <input type="text"/>	Tel. Oficina: <input type="text"/>
Email: <input type="text"/>	Celular: <input type="text"/>

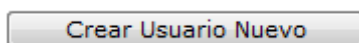
Acudiente:

Nombres y Apellidos: <input type="text"/>	Teléfonos: <input type="text"/>
Fecha de Matrícula: <input type="text"/> Día/Mes/Año (Campo no actualizable).	Fecha de Ingreso: <input type="text"/> Día/Mes/Año (Campo no actualizable).

IMPORTANTE: (Campo no actualizable), se refiere a los campos que no tienen opción de ser actualizados posteriormente por el Padre de Familia o Alumno(a) directamente.
 Lunes, 11 de Abril de 2011

NOTA: Los datos personales del alumno y sus familiares aquí publicados y/o suministrados en estos módulos, únicamente pueden ser usados para fines relacionados con actividades estrictamente académicas y/o propias del Colegio. El Colegio y los titulares de la información, prohíben su uso para cualquier otro propósito.

Deberá llenar los datos del nuevo usuario en el formulario y dar click en “Crear Usuario Nuevo”.



Para modificar un usuario desde el menú principal debe dar click en “**Modificar usuarios**”



Verá esta pantalla:

Busqueda de usuarios

Curso	Seleccione el Curso...	
Nombre	<input type="text"/>	
Apellidos	<input type="text"/>	
Usuario	<input type="text"/>	
Codigo	<input type="text"/>	
Perfil	Seleccione el Perfil...	

Buscar

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL
 Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
 Arte & Formas Ltda
WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Aquí podrá usar el filtro para buscar el usuario deseado. Llene los campos y busque el usuario, donde le arrojará como resultado la siguiente pantalla:

Resultado de la busqueda de usuarios					
Curso	Codigo	Perfil	Nombres		
kinder	A2	Padre	Patricia Camargo	Eliminar	Editar
kinder	A2	Alumno	Sandra Cárdenas	Eliminar	Editar
kinder	A2	Padre	Pedro Cárdenas	Eliminar	Editar

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL
 Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
 Arte & Formas Ltda
WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

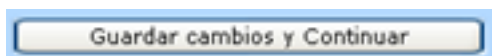
Use “Eliminar” para eliminar el usuario o “Editar” para modificar los datos



Al editar un usuario verá la siguiente pantalla:

A screenshot of a web form titled 'Edita Usuario'. The form has a light blue background and contains several input fields: 'Usuario:' with the value 'P2010', 'Password:.' with the value 'P2010', 'Perfil:.' with a dropdown menu showing 'Padre', 'Correo:.' with the value 'prueba@gmail.com.co', and 'Nombre' with the value 'Jaime Pardo'. Below the form is a button labeled 'Guardar cambios y Continuar'. At the bottom of the form area are three buttons: 'Imprimir', 'Salida segura', and 'Menu'. Below the buttons is a note in Spanish: 'NOTA: El sistema por seguridad, guarda un registro del usuario, código, fecha y hora, en que se hacen cambios o actualizaciones de la información.' At the very bottom, there is a footer with the text: 'Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL', 'Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento: Arte & Formas Ltda', and the website 'WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM'.

Deberá dar click en “**Guardar cambios y Continuar**”



Para asignar tareas debe volver al menú y dar click en



Verá esta pantalla:

Plataforma de Gestión Educativa

www.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Colegio: Colegio Demo Usuario: ADMINISTRADOR PLATAFORMA DEMO

Busqueda de Tareas

Curso: Seleccione el Curso...

Profesor: Seleccione el profesor

Desde: ...

Hasta: ...

Buscar

Imprimir Salida segura Menu

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL
Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
Arte & Formas Ltda
www.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Podrá consultar las tareas publicadas por todos los profesores filtrando la consulta por curso, profesor o fecha de publicación de la tarea.

Debe escoger una de las opciones de búsqueda, y hacer click en “Buscar”.

Buscar

Verá esta pantalla

Plataforma de Gestión Educativa

www.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Colegio: COLEGIO TEST Usuario: ...

Hoy es: Lunes, 11 de Abril de 2011
PROGRAMACIÓN DE TAREA -
Tarea del día:

Fecha de Inicio: 2010-05-03
Fecha de entrega: 2010-05-10

Curso: ...

Profesor: Seleccione el profesor

Correo: airr@hotmail.com

Tarea: El bicentenario

Detalles: Elaborar un ensayo sobre el bicentenario, estableciendo un paralelo entre la vida en esa época y la actual

MÁS INFO

Archivos adjuntos: La Tarea NO tiene archivo adjunto o de soporte.

Eliminar esta Tarea

CALENDARIO

Abril, 2011

?	<	Hoy	>	>>			
sm	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
13					1	2	3
14	4	5	6	7	8	9	10
15	11	12	13	14	15	16	17
16	18	19	20	21	22	23	24
17	25	26	27	28	29	30	

Seleccionar fecha

Programar Tarea

Fecha de Inicio: 2011-03-07

En esta pantalla podrá observar las tareas programadas por los profesores y podrá programar tareas para los estudiantes a nombre de los profesores registrados.

A continuación debe seleccionar la fecha en la cual va programar la tarea y dar click en “Programar Tarea”

CALENDARIO

?

Abril, 2011

« < > »

Hoy

sm	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
13					1	2	3
14	4	5	6	7	8	9	10
15	11	12	13	14	15	16	17
16	18	19	20	21	22	23	24
17	25	26	27	28	29	30	

Seleccionar fecha

Programar Tarea

Diligencie los datos del formulario.

PROGRAMAR NUEVA TAREA	
Título de la TAREA:	<input type="text"/>
Seleccione las Fechas:	Fecha de publicación: <input type="text"/>
	FECHA DE INICIO: <input type="text"/> FECHA DE ENTREGA: <input type="text"/>
Descripción adicional de la TAREA:	<div><div></div></div>
Profesor:	Seleccione el profesor ▼
Curso:	Seleccione el Curso ▼
Correo del Profesor:	<input type="text"/>
Información extra de la Tarea:	<div><div></div></div>
Subir Archivo adicional:	NOTA: Favor verificar que los archivos no contengan virus. <input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/> (Opcional)
<input type="button" value="Agregar Tarea"/>	

Para agregar algún archivo adicional debe dar click en “examinar”.


Subir Archivo adicional:	NOTA: Favor verificar que los archivos no contengan virus. <input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/> (Opcional)
--------------------------	---

Busque el archivo deseado en su pc y una vez elegido, de click en “agregar tarea”. Use versiones de Office inferiores a la versión 2007

Una vez realizado ese procedimiento su tarea quedará programada para ser vista por todos los alumnos.


Hoy es: Domingo, 28 de Febrero de 2010
PROGRAMACIÓN DE TAREA - 2010/03/01


Tarea del día:




Fecha de Inicio: 2010-03-01
Fecha de entrega: 2010-03-26

Curso: transicion
Profesor: coco
Correo:
Tarea: Tarea para transición
Detalles: Tarea para transición

MÁS INFO 

Archivos adjuntos:  La Tarea NO tiene archivo adjunto o de soporte.

[X Eliminar esta Tarea](#)




CALENDARIO


Febrero, 2010


?	<<	<	Hoy	>	>>		
sm	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
5	1	2	3	4	5	6	7
6	8	9	10	11	12	13	14
7	15	16	17	18	19	20	21
8	22	23	24	25	26	27	28

Seleccionar fecha

Programar Tarea

 Imprimir

 Salida segura

 Menu

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL
Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
Arte & Formas Ltda
www.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Para programar otra tarea, debe nuevamente dar click en “Programar Tarea”

CALENDARIO

Abril, 2011

?	<<	<	Hoy	>	>>		
sm	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
13					1	2	3
14	4	5	6	7	8	9	10
15	11	12	13	14	15	16	17
16	18	19	20	21	22	23	24
17	25	26	27	28	29	30	

Seleccionar fecha

Programar Tarea

Para eliminar la tarea debe dar click en:

[X Eliminar esta Tarea](#)

Una vez eliminada, verá la página en blanco de nuevo y podrá reemplazar o programar una tarea nueva.

Hoy es: Miércoles, 19 de Noviembre de 2008
PROGRAMACIÓN DE TAREA - 2008/11/19
Tarea del día:

CALENDARIO

?

Noviembre, 2008

<< < Hoy > >>

sm	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
44						1	2
45	3	4	5	6	7	8	9
46	10	11	12	13	14	15	16
47	17	18	19	20	21	22	23
48	24	25	26	27	28	29	30

Seleccionar fecha

Programar Tarea

Regresar

Imprimir

Salida segura

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL
Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Para programar actividades debe ir al menú principal y a continuación dar click en “Actividades”



Verá esta pantalla. En esta pantalla podrá observar las actividades programadas por los profesores y podrá programar actividades para los estudiantes.

LISTADO TOTAL DE ACTIVIDADES PUBLICADAS EN AGENDAS:
2010/03/01

Actividad Curso: transición
Alumno: Daniel Vesga

» Tarea para transición

Descripción: » Tarea para transición

Lugar: » en la casita

Información extra: » Tarea para transición

[X Eliminar Actividad](#)

Actividad Curso: prekinde
Alumno: Consuelo Pardo


» prueba

Descripción: » prueba

Lugar: » patio banderas

Información extra: » prueba

[X Eliminar Actividad](#)



CALENDARIO

Febrero, 2010							
Hoy							
sm	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
5	1	2	3	4	5	6	7
6	8	9	10	11	12	13	14
7	15	16	17	18	19	20	21
8	22	23	24	25	26	27	28

Seleccionar fecha

[Programar Actividad](#)

^^ [SUBIR](#) ^^

[Imprimir](#)

[Salida segura](#)

[Menu](#)

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL
Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
Arte & Formas Ltda
WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

A continuación debe seleccionar una fecha y dar click en “Programar Actividad”.

CALENDARIO

Abril, 2011							
Hoy							
sm	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
13					1	2	3
14	4	5	6	7	8	9	10
15	11	12	13	14	15	16	17
16	18	19	20	21	22	23	24
17	25	26	27	28	29	30	

Seleccionar fecha

[Programar Actividad](#)

Verá el siguiente formulario, en el cual deberá diligenciar los datos:

	PROGRAMAR NUEVA ACTIVIDAD	
Registrar en:	<input checked="" type="radio"/> Agenda General <input type="radio"/> Agenda Curso <input type="radio"/> Agenda Alumno	
Curso	Seleccione un Curso ▼	
Nombre del Alumno	Seleccione un Alumno ▼	
Título General:	<input type="text"/>	
Seleccione la Fecha de Publicación, así como el horario de inicio y final:	<input type="text"/>	
	HORA DE INICIO Hora ▼ : Minutos ▼	HORA FINAL Hora ▼ : Minutos ▼
Descripción detallada:	<input type="text"/>	
Lugar:	<input type="text"/>	
Información extra:	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Agregar Actividad"/>		
<div><input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Salida segura"/> <input type="button" value="Menu"/></div>		
Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento: Arte & Formas Ltda WWW.COLEGIOXCOLOMBIA.COM		

Si desea que la actividad sea vista por todo el colegio en general debe dar click en “Agenda General”.

☒ **Agenda General**

Si desea que la actividad sea vista por un curso únicamente de click en “Agenda Curso”.

☐ **Agenda Curso**

Si desea que la actividad sea vista por un alumno específico de click en “Agenda Alumno”.

☐ **Agenda Alumno**

Una vez diligenciado el formulario, debe dar click en “**Agregar Actividad**”, para que esta sea publicada.

LISTADO TOTAL DE ACTIVIDADES PUBLICADAS EN AGENDAS:
2010/03/01

Actividad Curso: transicion
Alumno: Daniel Vesga

» Tarea para transición

Descripción: » Tarea para transición

Lugar: » en la casita

Información extra: » Tarea para transición

[X Eliminar Actividad](#)

Actividad Curso: prekinder
Alumno: Consuelo Pardo


» prueba

Descripción: » prueba

Lugar: » patio banderas

Información extra: » prueba

[X Eliminar Actividad](#)



CALENDARIO

? **Febrero, 2010**

<< < Hoy > >>

sm	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
5	1	2	3	4	5	6	7
6	8	9	10	11	12	13	14
7	15	16	17	18	19	20	21
8	22	23	24	25	26	27	28

Seleccionar fecha

[Programar Actividad](#)

^^ [SUBIR](#) ^^

[Imprimir](#)

[Salida segura](#)

[Menu](#)

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL
Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
Arte & Formas Ltda

WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Una vez publicada, ésta podrá ser vista por los alumnos.

Si desea agregar otra actividad debe nuevamente dar click en “Programar Actividad”.

CALENDARIO

? **Abril, 2011**

<< < Hoy > >>

sm	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
13					1	2	3
14	4	5	6	7	8	9	10
15	11	12	13	14	15	16	17
16	18	19	20	21	22	23	24
17	25	26	27	28	29	30	


Seleccionar fecha

[Programar Actividad](#)

[✖ Eliminar Actividad](#)



CONSULTA DE DOCUMENTOS SOLICITADOS:



DOCUMENTOS SOLICITADOS:

NOTA: Active la casilla en la 1a. Columna para eliminar de la base de datos los documentos que ya fueron expedidos y de click en el botón actualizar datos.

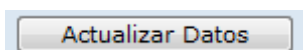
X	Numero Radicación	Fecha Publicación	Nombres y Apellidos	Documento	Grado Actual	Fecha Retiro	Observaciones	año	Documento solicitado
<input type="checkbox"/>	25	2010-01-01	Daniel Vesga-A3 Daniel Vesga-A3	C.C 111111111	Daniel Vesga-A3	0000-00-00	Daniel Vesga-A3	2020	CERTIFICADOS DE NOTAS
<input type="checkbox"/>	26	2009-01-01	P2012 P2012	C.C 0	kinder	0000-00-00	P2012	2009	CONSTANCIA DE ESTUDIO
<input type="checkbox"/>	27	2009-01-01	P2012 P2012	C.C 0	kinder	0000-00-00	P2012	2009	CONSTANCIA DE PAZ Y SALVO
<input type="checkbox"/>	28	2009-01-01	P2012 P2012	C.C 0	kinder	0000-00-00	P2012	2009	CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA
<input type="checkbox"/>	29	2009-01-01	P2012 P2012	C.C 0	kinder	0000-00-00	P2012	2009	CONSTANCIA DE PAGOS REALIZADOS
<input type="checkbox"/>	30	2009-01-01	P2012 P2012	C.C 0	kinder	0000-00-00	P2012	11	CERTIFICADOS DE NOTAS
<input type="checkbox"/>	31	2009-01-01	P2012 P2012	C.C 0	kinder	0000-00-00	P2012	11	DUPLICADO DE ACTA DE GRADO
<input type="checkbox"/>	32	2009-01-01	P2012 P2012	C.C 0	kinder	0000-00-00	P2012	11	DUPLICADO DE DIPLOMA
<input type="checkbox"/>	33	2009-01-01	P2012 P2012	C.C 0	kinder	0000-00-00	P2012	1	DUPLICADO DE BOLETINES
<input type="checkbox"/>	34	2009-03-04	Consuelo Pardo	C.C 2147483647	Primero	0000-00-00	dfdfsf	2008	CONSTANCIA DE ESTUDIO
<input type="checkbox"/>	35	2009-03-04	Consuelo Pardo	C.C 2147483647	Primero	0000-00-00	dfdfsf	2008	CONSTANCIA DE PAZ Y SALVO
<input type="checkbox"/>	36	2009-03-04	Consuelo Pardo	C.C 2147483647	Primero	0000-00-00	dfdfsf	2008	CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA
<input type="checkbox"/>	37	2009-03-04	Consuelo Pardo	C.C 2147483647	Primero	0000-00-00	dfdfsf	2001	CONSTANCIA DE PAGOS REALIZADOS
<input type="checkbox"/>	38	2009-03-04	Consuelo Pardo	C.C 2147483647	Primero	0000-00-00	dfdfsf	2008	CONSTANCIA DE ESTUDIO
<input type="checkbox"/>	39	2009-03-04	Consuelo Pardo	C.C 2147483647	Primero	0000-00-00	dfdfsf	2008	CONSTANCIA DE PAZ Y SALVO
<input type="checkbox"/>	40	2009-03-04	Consuelo Pardo	C.C 2147483647	Primero	0000-00-00	dfdfsf	2008	CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA

Actualizar Datos

Para eliminar los documentos deseados debe dar click en el cuadro blanco de la parte izquierda y a continuación dar click en la X de la parte superior.



A continuación dar click en “Actualizar Datos”.



Los documentos seleccionados serán eliminados de la lista.

Para crear Circulares debe dar click en “Circulares”



Verá esta pantalla, con el formulario que debe diligenciar:

Administrador de Circulares:

Buscar Circular:

Examinar...

Asunto:

Descripción:

Distribución:

Para todo el Curso: ☐

Si es para todo el curso, seleccione uno

Para todo el Colegio: ☐

Vigencia:

Fecha Desde:

Elegir Fecha

Fecha Hasta:

Elegir Fecha

Enviar notificación por correo electrónico a los padres: ☐

Guardar Circular

Consultar Circulares

Imprimir

Salida segura

Menu

Para adjuntar un archivo debe dar click en “Examinar”

Buscar Circular:	NOTA: Favor verificar que los archivos no contengan virus.
	<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/>

A continuación buscar el archivo deseado en su pc (Use versiones anteriores a Office 2007).

Una vez diligenciado el formulario, debe dar click en “Guardar Circular” y así será cargada y enviada para todo el colegio, o si lo desea para un determinado curso.

Para consultar las circulares enviadas anteriormente debe dar click en “Consultar Circulares”.

<input type="button" value="Consultar Circulares"/>

Verá las circulares enviadas con anterioridad

Listado de Circulares						
Circular No.: 42		Ver Circular:				
Asunto:	pra todos					
Descripción:	para todos					
Desde:	2010-02-27	Hasta:	2010-02-27			
						
			<input type="button" value="X Eliminar esta Circular"/>			
Circular No.: 41		Ver Circular:				
Asunto:	asunto					
Descripción:	asunto					
Desde:	2010-02-27	Hasta:	2010-03-01			
						
			<input type="button" value="X Eliminar esta Circular"/>			
Circular No.: 40		Ver Circular:				
Asunto:	Circular para transición					
Descripción:	Tarea para transición					
Desde:	2010-02-19	Hasta:	2010-02-26			
						
			<input type="button" value="X Eliminar esta Circular"/>			
<table border="1"><tr><td><input type="button" value="Imprimir"/></td><td><input type="button" value="Salida segura"/></td><td><input type="button" value="Menu"/></td></tr></table>				<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Salida segura"/>	<input type="button" value="Menu"/>
<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Salida segura"/>	<input type="button" value="Menu"/>				

Para hacer la promoción de alumnos de un curso a otro, debe dar click en “Promover alumnos”



Vera esta pantalla donde deberá seleccionar el curso que desea promover y el curso al cual va a promover los alumnos de este curso (Por favor leer con atención las indicaciones o los pasos para promover el curso que desee). Ya sea para eliminar a todos ó escogiéndolos y para promover todos ó escogiéndolos.

Plataforma de Gestión Educativa
Plataforma de Gestión Educativa

WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Colegio COLEGIO TEST **Usuario** ADMINISTRADOR-admin

Promoción de Alumnos

Esta opción permite promover alumnos de un curso a otro. Tenga mucho cuidado, el proceso debe realizarse en el siguiente orden y curso por curso:

1. Elimine los alumnos del último curso (p.e los alumnos de 11) escoger el curso para eliminar los alumnos.
2. Cambie los alumnos del curso inmediatamente anterior al siguiente curso.
3. Realice el proceso de cambio de curso en orden descendente hasta que se cambien todos los cursos.

Promover Alumnos

Curso que desea promover (fuente)	Curso al que se desea promover los alumnos. (destino)	
Seleccione el Curso ▼	Seleccione el Curso ▼	Promover >>

Eliminar o Promover Alumnos de un curso

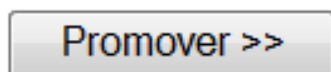
Curso del que desea eliminar los alumnos Click en "Buscar"

Curso del que desea eliminar los alumnos Click en "Buscar"	
Seleccione el Curso ▼	Buscar >>

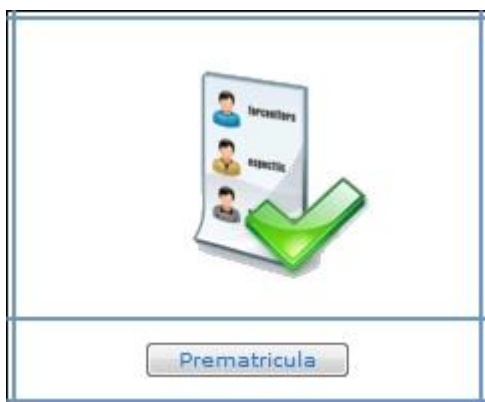
[Imprimir](#) [Salida segura](#) [Menu](#)

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL
Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
Arte & Formas Ltda
WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Debe hacer click en “promover”



Para el modulo Prematricula debe volver al menú y a continuación dar click en “Prematricula”



Verá esta pantalla.

A screenshot of the 'Plataforma de Gestión Educativa' web application. The header shows the title and the website URL 'WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM'. Below the header, there is a navigation bar with 'Colegio' (COLEGIO TEST) and 'Usuario' (ADMINISTRADOR-admin). The main content area is titled 'DEFINIR FECHAS DE PREMATRICULA' and contains a form with 'Fecha Inicio' (2006/06/01) and 'Fecha Fin' (2007/11/29). A 'Guardar' button is present. Below this is a section titled 'LISTA PASOS DE PREMATRICULA' with a table that has columns for 'NUMERO DEL PASO', 'DESCRIPCION', and 'DOCUMENTO'. At the bottom of the table are buttons for 'Imprimir', 'Salida segura', and 'Menu'. The footer contains copyright information and the website URL.

-En esta opción vamos a crear los pasos ó la información donde el padre de familia tendrá para ver sobre la prematricula del estudiante.

-Según la imagen anterior también puede Editar o eliminar cada registro guardado.

- Para publicar la prematricula de tal forma que se le active a los padres, seleccionamos las fechas correspondientes de la prematricula del colegio y guardar.

Para crear comunicados debe volver al menú y a continuación dar click en “Comunicados”



Verá esta pantalla.

Para redactar un mensaje, debe dar click en “Redactar Mensaje”.



Verá esta pantalla.

Redactar Mensaje	Bandeja de Entrada	Bandeja de Salida	
	Salida segura	Menu	

Redacción de mensaje

De: ADMINISTRADOR

Para:

Asunto:

Documentos adjuntos: [Examinar...](#)

Prioridad: Alta

Fecha de Vencimiento:

Cuerpo de Mensaje:

Fuente HTML

Estilo Formato Fuente Tamaño

[Enviar](#)

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySql
 Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
 Arte & Formas Ltda
www.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

A continuación deberá elegir de la lista al usuario que desea enviar el mensaje, dando click en:



Puede filtrar su búsqueda en el siguiente formulario

Búsqueda de usuarios	
Curso	Seleccione el Curso...
Nombre	<input type="text"/>
Apellidos	<input type="text"/>
Usuario	<input type="text"/>
Codigo	<input type="text"/>
Perfil	Seleccione el Perfil...
Buscar	

Elija al usuario deseado de la lista:








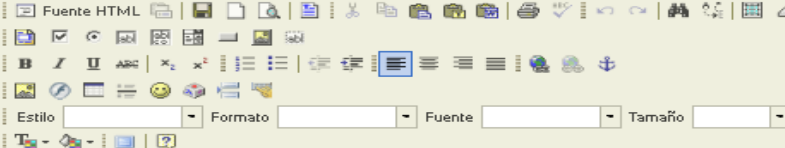
Seleccione los Usuarios DESTINATARIOS
activando en la casilla correspondiente
a la Izquierda del nombre y click en escoger:

Perfiles de usuario:	
Administrador	
<input type="checkbox"/>	Administrador
Alumno	
<input type="checkbox"/>	ADAM JACOB ALDANA BEJAIRE
<input type="checkbox"/>	ADRIANA MARCELA BUSTOS GALVIS
<input type="checkbox"/>	ADRIANA PATRICIA MORA MONTES
<input type="checkbox"/>	ALEJANDRA CAÑON SALINAS
<input type="checkbox"/>	ALEJANDRA IZQUIERDO MUÑOZ

Debe oprimir el cuadro blanco en la parte izquierda del usuario deseado y despues dar click en escoger:

<input type="button" value="Escoger"/>
--

Volverá a la pantalla de crear mensaje y deberá llenar los espacios restantes.

 Redactar Mensaje		 Bandeja de Entrada		 Bandeja de Salida			
<input type="button" value="Imprimir"/>		<input type="button" value="Salida segura"/>		<input type="button" value="Menu"/>			
Redacción de mensaje							
De							
Para	 Por favor escoja el usuario a quien va dirigido el comunicado haciendo click en el libro de contactos.						
Asunto							
Documentos adjuntos							<input data-bbox="1161 1564 1258 1596" type="button" value="Examinar..."/>
Prioridad	Alta <input data-bbox="487 1606 511 1627" type="button" value="v"/>						
Fecha de Vencimiento	<input type="text" value=""/> <input data-bbox="649 1627 690 1659" type="button" value="..."/>						
Cuerpo de Mensaje	<div><div>Fuente HTML</div><div></div><div>Estilo <input type="text" value=""/> Formato <input type="text" value=""/> Fuente <input type="text" value=""/> Tamaño <input type="text" value=""/></div></div> <div><input data-bbox="722 1879 803 1911" type="button" value="Enviar"/></div>						

Una vez diligenciado completamente debe dar click en “Enviar”, así su mensaje llegará al usuario deseado, al correo personal de cada uno de los usuarios llegara copia del mensaje que acaba de recibir.

Para leer un comunicado recibido, debe ver el mensaje de esta forma:


[Redactar Mensaje](#)


[Bandeja de Entrada](#)


[Bandeja de Salida](#)

[Regresar](#)
[Imprimir](#)
[Salida segura](#)




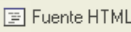

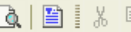













































Bandeja de Entrada				
Estado	Remitente	Asunto	Fecha de Envio	Papelera
 No Leído	JUAN DAVID CASILIMAS RODRIGUEZ	prueba	2008-11-11 18:40:09	Eliminar

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL
 Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Deberá dar click en el asunto del mensaje

Asunto
prueba

A continuación podrá leer el contenido del mensaje que le fue enviado:

 Redactar Mensaje	 Bandeja de Entrada	 Bandeja de Salida
Imprimir Regresar Salida segura		
Redacción de mensaje		
De	JUAN DAVID CASILIMAS RODRIGUEZ	
Para	MAURICIO RODRIGUEZ RUBIANO	
Asunto	prueba	
Documento adjunto	Comunicados/	
Prioridad	Alta ▼	
Fecha de Vencimiento	2008-11-11 00:00:00	
Cuerpo de Mensaje	<div>        </div> <div>                                  </div> <div> Estilo <input type="text"/> Formato <input type="text"/> Fuente <input type="text"/> Tamaño <input type="text"/> </div> <div>         </div> <p>prueba</p>	
Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento: WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM		

Si desea eliminar el mensaje, debe volver a la bandeja de entrada

 Redactar Mensaje	 Bandeja de Entrada	 Bandeja de Salida		
Regresar Imprimir Salida segura				
Bandeja de Entrada				
Estado	Remitente	Asunto	Fecha de Envio	Papelera
 Leído	JUAN DAVID CASILIMAS RODRIGUEZ	prueba	2008-11-11 18:40:09	Eliminar

A continuación dar click en “Eliminar”.

Papelera
Eliminar

Para ver los mensajes que usted ha enviado debe volver a la pantalla


[Redactar Mensaje](#)


[Bandeja de Entrada](#)


[Bandeja de Salida](#)

[Regresar](#)
[Imprimir](#)
[Salida segura](#)

Bandeja de Entrada				
Estado	Remitente	Asunto	Fecha de Envio	Papelera

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL
 Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Y dar click en “Bandeja de Salida”.


[Bandeja de Salida](#)

A continuación verá el mensaje enviado:


[Redactar Mensaje](#)


[Bandeja de Entrada](#)


[Bandeja de Salida](#)

[Imprimir](#)
[Regresar](#)
[Salida segura](#)

Bandeja de Salida						
Estado	Prioridad	Para	Asunto	Fecha de Envio	Fecha de Vencimiento	Papelera
 No Leído	Alta		PRUEBA	2008-11-11 18:37:22	2008-11-11 00:00:00	Eliminar

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL
 Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Si desea eliminarlo, debe dar click en “Eliminar”

Papelera

[Eliminar](#)

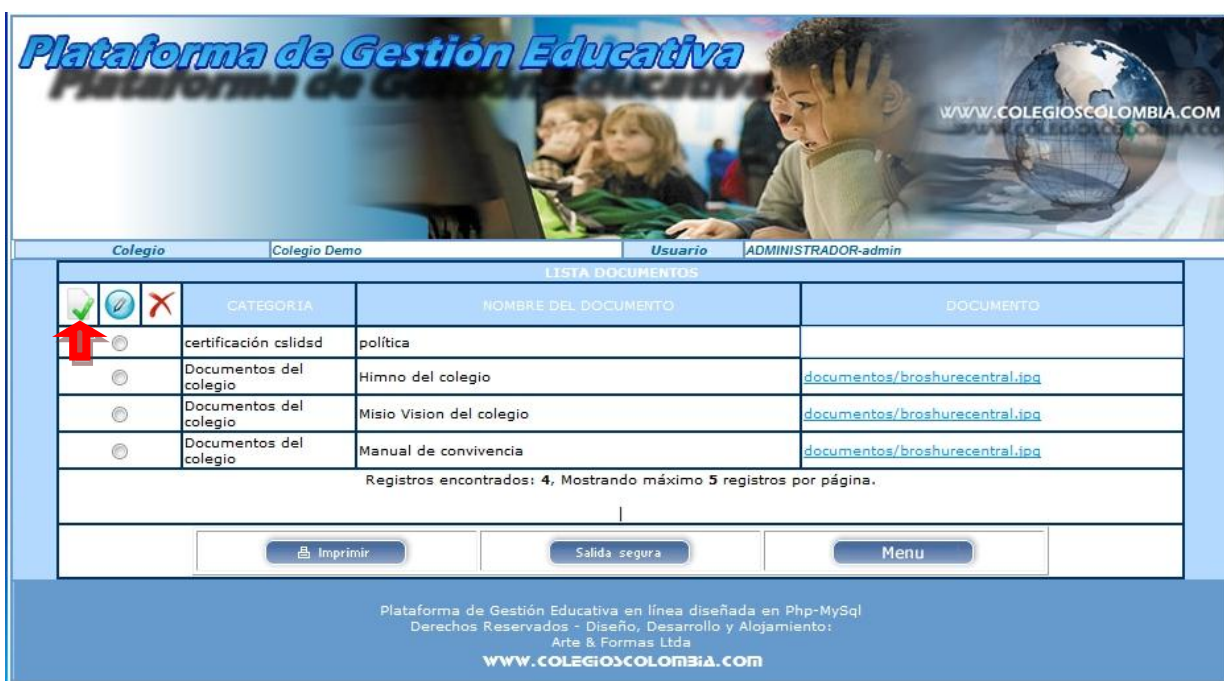
Para el modulo Publicar Documentos debe volver al menú y a continuación dar click en “Publicar Documentos”



Verá esta pantalla. Un botón para crear categoría y el otro para crear los documentos importantes dentro de las categorías.



De esta forma creamos los documentos importantes del colegio, y así quedan registrados y cargados los documentos dentro de las categorías, que podrán apreciar los perfiles Estudiantes y Padres.



Para el modulo Rutas debe volver al menú y a continuación dar click en “Rutas.



Verá esta pantalla. Aquí se registran cada ruta para que los perfiles Estudiantes y Padres consulten las rutas del colegio.

Plataforma de Gestión Educativa
 Plataforma de Gestión Educativa

WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Colegio: COLEGIO TEST Usuario: ADMINISTRADOR-admin

LISTA DE RUTAS					
	NOMBRE	CONDUCTOR	AUXILIAR	COORDINADOR	RECORRIDO
	Ruta 2	fernando perez		Hernando Perez	call 172
	Ruta 1	gabriel perez	liliana	Hernando Perez	calle 134
	Ruta 5	pacho castillo	josefina margarita diaz	Don julio valencia	avenida jimenes y gira hacia la plaza, llega a la mariposa, dá la vuelta y vuelve y dá a la vuelta, cll 13 , cra 24.

Registros encontrados: 3, Mostrando máximo 5 registros por página.

Imprimir Salida segura Menu

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySql
 Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
 Arte & Formas Ltda
 WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM



Un botón para crear una ruta nueva, donde aparece un formulario a llenar la información de la ruta y el otro para Editar una Ruta y finalmente un botón para Eliminar una Ruta.

Para el modulo Cafetería debe volver al menú y a continuación dar click en “Cafetería”.



Verá esta pantalla. Aquí programamos los menús, donde los perfiles Estudiantes y Padres consulten el menú de la cafetería.

Plataforma de Gestión Educativa
 Plataforma de Gestión Educativa

WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Colegio: COLEGIO TEST Usuario: ADMINISTRADOR-admin

LISTA CAFETERIA	
DIA	MENU
2012-04-30	Mini paisa con mondongo y jugo borojó
2012-04-26	pollo a la plancha
2012-04-25	jugo, postre, papa, arroz y carne

Registros encontrados: 3, Mostrando máximo 5 registros por página.

Imprimir Salida segura Menu

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySql
 Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
 Arte & Formas Ltda
 WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM



Un botón para crear un menú nuevo, donde aparece un formulario a llenar la información del menú, el otro para Editar el menú y finalmente un botón para Eliminar un menú.

Para el modulo Extracurriculares debe volver al menú y a continuación dar click en "Extracurriculares".



Verá esta pantalla. Donde registrará las “clases Extras” del colegio. Que apreciarán los perfiles Estudiantes y Padres.

Plataforma de Gestión Educativa
www.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Colegio: COLEGIO TEST Usuario: ADMINISTRADOR-admin

	NOMBRE	DESCRIPCION	COSTO
<input type="checkbox"/>	clase de futbol	los sabados	\$ 232323.00
<input type="checkbox"/>	clase de mandarin	Los miercoles y domingos.En la sede B, Traer guias, libros y revistas.	\$ 500000.00
<input type="checkbox"/>	clase de piano	de lunes a viernes	\$ 230000.00

Registros encontrados: 3, Mostrando máximo 5 registros por página.

Imprimir Salida segura Menu

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL
Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
Arte & Formas Ltda
www.COLEGIOSCOLOMBIA.COM



Un botón para crear una clase nueva, donde aparece un formulario a llenar la información de clase, el otro para Editar la clase registrada y finalmente un botón para Eliminar una clase.










Para el modulo Lista Uniformes debe volver al menú y a continuación dar click en “Lista Uniformes”.



Verá esta pantalla. Donde registrará los uniformes del colegio. Que consultaran los perfiles Estudiantes y Padres.

Plataforma de Gestión Educativa
Plataforma de Gestión Educativa

Colegio COLEGIO TEST **Usuario** ADMINISTRADOR-admin

LISTA DE UNIFORMES		
  	COSTO	ITEM
	\$ 20000	medias para niña todas las tallas
	\$ 200000	Pantalon talla M, camisa talla M (medias incl
	\$ 30000	Saco uniforme todas las tallas
Registros encontrados: 3, Mostrando máximo 5 registros por página.		
<div>  Imprimir  Salida segura  Menu </div>		

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL
 Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
 Arte & Formas Ltda
www.COLEGIOSCOLOMBIA.COM



Un botón para registrar una lista nueva, donde aparece un formulario a llenar la información de la Lista, el otro para Editar la Lista registrada y finalmente un botón para Eliminar una Lista.

Para el modulo Lista Materiales debe volver al menú y a continuación dar click en “Lista Materiales”.



Verá esta pantalla. Donde registrará las Listas del colegio. Que consultaran los perfiles Estudiantes y Padres.

Plataforma de Gestión Educativa
 Plataforma de Gestión Educativa

WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Colegio: COLEGIO TEST Usuario: ADMINISTRADOR-admin

LISTA DE MATERIALES			AÑO	CURSO
			2012	Primero
			2012	Diez Dos
			2012	Jardin
			2012	Jardin

Registros encontrados: 4, Mostrando máximo 5 registros por página.

Imprimir Salida segura Menu

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL
 Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
 Arte & Formas Ltda
 WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM



Un botón para registrar una lista nueva, donde aparece un formulario a llenar la información de la Lista, el otro para Editar la Lista registrada y finalmente un botón para Eliminar una Lista.

Para el modulo Noticias debe volver al menú y a continuación dar click en “Noticias “.






Verá esta pantalla. Donde registrará las Noticias del colegio. Que se publicará en los perfiles Estudiantes y Padres de forma de aviso ó señal.

Plataforma de Gestión Educativa
Plataforma de Gestión Educativa

WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Colegio: COLEGIO TEST Usuario: ADMINISTRADOR-admin

LISTA DE NOTICIAS		
	FECHA	TITULO
	2011/12/09	Ultimos Dias Laborales
	2012/04/24	Noticias de abril
	2012/04/27	Visita del >>BARCELONA F.C << al colegio
Registros encontrados: 3, Mostrando máximo 5 registros por página.		

Imprimir Salida segura Menu

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL
Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
Arte & Formas Ltda
WWW.COLEGIOSCOLOMBIA.COM



Un botón para registrar una Noticia nueva, donde aparece un formulario a llenar la información de la Noticia, el otro para Editar la Noticia registrada y finalmente un botón para Eliminar una Noticia.

Para cargar archivos debe volver al menú principal





En la parte inferior encontrará las opciones para cargar datos.


Cargar Archivos:
Configure su archivo de excel creando la información de cada columna en el mismo orden que se indica para cada una de las opciones. Si existe información que no se va a publicar, se recomienda llenar el campo con No disponible o Sin datos. Una vez tenga el archivo completo para cargar en excel guardelo con extensión .CSV o separado por punto y coma (;) y con este administrador CARGUELO a la base de datos.

Por favor tenga en cuenta que:

1. Al subir la información los registros que se hallan subido previamente se eliminarán.
2. En el archivo no deben ir los títulos.
3. La información debe cargarse en el orden en que se ve en la pantalla.
(1. Cursos, 2. Alumnos, 3. Profesores, 4. Materias, 5. Logros, 6. Observaciones de Materias, 7. Pagos)

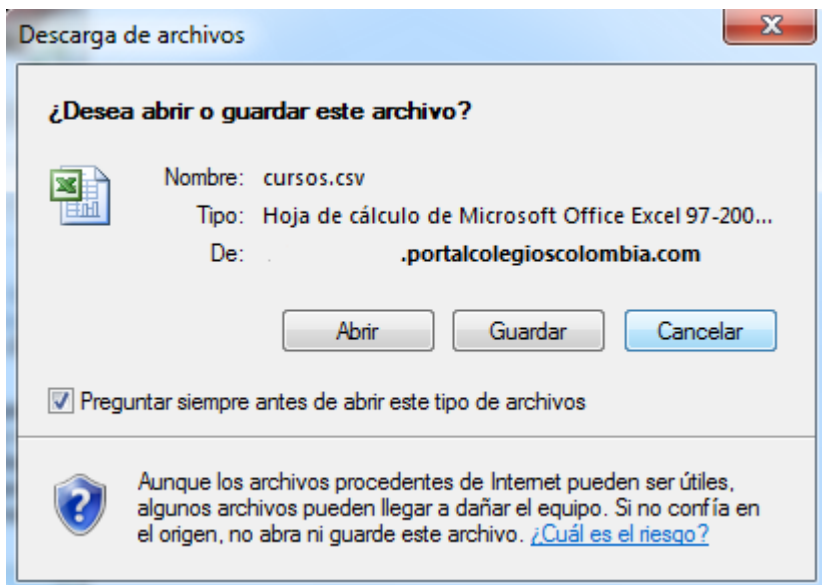
INFORMACION DE CURSOS			
	Subir el archivo <input type="text"/> <input data-bbox="625 1018 722 1050" type="button" value="Browse..."/>	<input data-bbox="820 976 1006 1008" type="button" value="Adicionar Datos"/> <input data-bbox="803 1039 1023 1071" type="button" value="Sobreescribir Datos"/>	Bajar ejemplo del Formato de Cursos: Formato XLS con Nombres de Columnas Formato CSV sin Nombres de Columnas
INFORMACION DE ALUMNOS (Para crear usuarios e información familiar).			
	Subir el archivo <input type="text"/> <input data-bbox="625 1228 722 1260" type="button" value="Browse..."/>	<input data-bbox="820 1186 1006 1218" type="button" value="Adicionar Datos"/> <input data-bbox="803 1281 1023 1312" type="button" value="Sobreescribir Datos"/>	Bajar ejemplo del Formato de Alumnos: Formato XLS con Nombres de Columnas Formato CSV sin Nombres de Columnas
NOTA Al realizar el cargue de los alumnos, se crean los usuarios de los alumnos, de los padres y madres de los mismos. El usuario y clave del Padre es igual a la cédula del padre El usuario y clave de la Madre es igual a la cédula de la madre Si existen hermanos en el mismo colegio los documentos del padre y madre deben ser iguales en los registros de cada hijo.			

Para descargar el archivo en el cual va a realizar la carga de datos, debe dar click en alguna de las dos (2) opciones, que aparecen; un formato .xls con nombres de columnas y un formato .csv sin nombres de columnas

INFORMACION DE CURSOS			
	Subir el archivo <input type="text"/> <input data-bbox="617 1732 714 1764" type="button" value="Browse..."/>	<input data-bbox="812 1690 998 1722" type="button" value="Adicionar Datos"/> <input data-bbox="795 1753 1015 1785" type="button" value="Sobreescribir Datos"/>	Bajar ejemplo del Formato de Cursos: Formato XLS con Nombres de Columnas Formato CSV sin Nombres de Columnas

Bajar ejemplo del Formato de Cursos:
Formato XLS con Nombres de Columnas
Formato CSV sin Nombres de Columnas

Deberá guardar el formato de excel en su pc



Una vez guardado debe ser modificado con la información correspondiente al colegio.

Configure su archivo de excel creando la información de cada columna en el mismo orden que se indica en la plantilla. Si existe información que no se va a publicar, se recomienda llenar el campo con No disponible o Sin datos. Una vez tenga el archivo completo para cargar en excel **guardelo con extensión .CSV** o separado por punto y coma (;) y con este formato CÁRGUELO a la base de datos.

Por favor tenga en cuenta que:

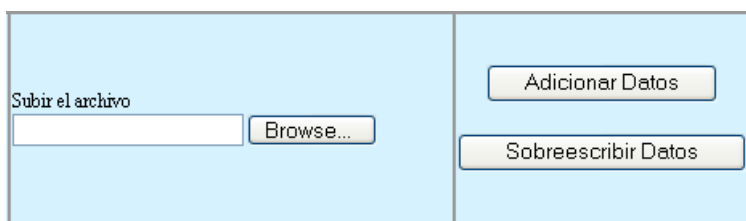
1. En el archivo no deben ir los títulos.

2. La información debe cargarse en el siguiente orden.

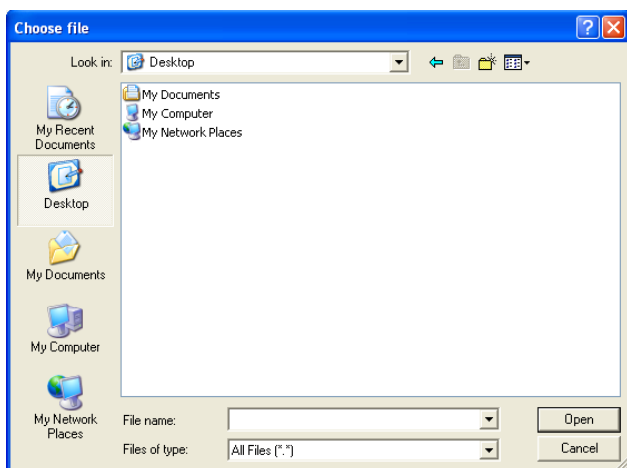
(1. Cursos, 2. Alumnos, 3. Profesores, 4. Materias, 5. Logros, 6. Observaciones de Materias, 7. Pagos)

A continuación debe ser subido el archivo modificado.

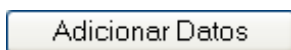
Para subir el archivo, deberá dar click en “Examinar”, a continuación debe buscar el archivo en su pc.



The form is divided into two sections. The left section, titled "Subir el archivo", contains a text input field and a "Browse..." button. The right section contains two buttons: "Adicionar Datos" and "Sobreescribir Datos".



Para adicionar datos al archivo inicial dar click en “Adicionar Datos”



Para sobrescribir el archivo anterior eliminando todos los registros cargados previamente. Click en “Sobreescribir Datos”



NOTA: Cada carga de datos BORRA todos los datos cargados anteriormente.

Su archivo será Enviado y Cargado.

Esta operación debe hacerla para cargar cada una de las plantillas.

Para realizar el cargue de las materias tenga en cuenta el siguiente ejemplo donde se puede observar como codificar cada materia en su determinada área.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Codigo de Area	Area	Codigo de Materia	Materia	Codigo Profesor	Codigo Curso	
2	A01	ciencias naturales	A011	Biologia	312312	11111	
3	A01	ciencias naturales	A012	Quimica	312312	11111	
4	A01	ciencias naturales	A013	Fisica	312312	11111	
5	A01	ciencias naturales	A014	Anatomia	312312	11111	
6	A02	Idiomas	A021	Ingles	312312	11111	
7	A02	Idiomas	A022	Frances	123123	22222	
8	A02	Idiomas	A023	Italiano	123123	22222	
9	A03	Español y Literatura	A031	Lectura	123123	22222	
10	A03	Español y Literatura	A032	Escritura	123123	22222	
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							

Para administrar la galerías de foto debe volver al menú principal



Verá esta pantalla. Donde cargará las fotos del colegio. Que se publicará en todos los perfiles Estudiantes, docentes, Padres etc.

Plataforma de Gestión Educativa
Plataforma de Gestión Educativa

Colegio Colegio Gimnasio Campestre Fusagasuga

Usuario ADMINISTRADOR-9711

Subir una Foto>>>

Seleccionar archivo

No se ha seleccionado ningun archivo---

Guardar Foto

Imprimir

Salida segura

Menu

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL
Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
Arte & Formas Ltda
www.COLEGIOSCOLOMBIA.COM

Adjuntar imagen y guardar. Quedará así para posteriormente dar click sobre ella y ver la imagen en una vista preliminar. o si lo quiere borrarla.



Para exportar información a excel desde el menú principal haga click en “Exportar Información”



Verá la siguiente pantalla en donde se pueden exportar diferentes listados o realizar consultas.



Para consultar los usuarios que actualizan su información personal debe volver al menú principal y dar click en la parte inferior en “Ingresos Actualizaron”.

[Ingresos Actualizaron](#)

Verá un listado de los usuarios que actualizaron sus datos

Reporte de ingreso de Usuarios que actualizaron datos:	
Código del Usuario: admin	Fecha y hora del ingreso: 2010-02-26 00:00:00
Código del Usuario: 9711	Fecha y hora del ingreso: 2010-02-27 00:00:00

Usa navegador:
y su dirección IP es:

Imprimir

Salida segura

Menu

Plataforma de Gestión Educativa en línea diseñada en Php-MySQL
Derechos Reservados - Diseño, Desarrollo y Alojamiento:
Arte & Formas Ltda
www.COLEGIOCOLOMBIA.COM

Conocerá el código del usuario, así como la fecha y hora de la actualización.

Para realizar la consulta de estos manuales haga click en “Ayuda”

Una vez haya finalizado el uso de la Plataforma de Gestión Educativa deberá salir mediante el icono de “Salida segura” representado de la siguiente manera:

